

Checklista inför ansökan om utbetalning

Vad du ska ha gjort innan du skickar in din ansökan om utbetalning:

- Läs ditt beslut om stöd och dina övriga upplysningar
- Betala alla dina utgifter som du ska ha med i den aktuella ansökan
- Om du har en webbplats ska det finnas en beskrivning av projektet samt korrekta logotyper i enlighet med ditt beslut om stöd på webbplatsen
- Skriv ut/kopiera alla underlag som är aktuella för din ansökan om utbetalning, exempelvis:
 - Utdrag från bokföringen som visar att du har särredovisat ditt projekt (gäller alla)
 - Fakturor och kvitton
 - Betalningsbevis från banken som visar att dina utgifter är betalda.
 - Inbjudningar
 - Deltagarlistor
 - Bilder på informations- och kommunikationsmaterial som är producerat för projektet (rollups, annonser, broschyrer med mera)
 - Beslut eller ansökningsblankett om du har ansökt eller beviljats andra stöd för utgifter som du tar upp i ansökan
 - Tillstånd och avtal
 - Löneunderlag, till exempel lönespecifikation, timkostnadsberäkning, anställningsavtal
 - Underlag för offentliga resurser
 - Inbetalningsbevis för eventuell medfinansiering
 - Relevanta underlag för upphandling (även om du inte är upphandlingsskyldig)
 - Försättsblad (finns i webbutiken)